

Produktinformation IQDoQ digitale Personalakte

Viele HR-Prozesse beginnen oder enden mit einem Dokument. Von der Einstellung über die Weiterbildung, Urlaubsverwaltung und Beurteilung bis zum Ausscheiden eines Mitarbeiters: Personalakten stehen im Zentrum der Personalarbeit. Der schnelle und einfache Zugriff auf die vollständigen Mitarbeiter-Informationen ist daher die Basis einer effizienten Personalverwaltung.

Mit der digitalen Personalakte von IQDoQ sorgen Sie für schnelle Auskunftsfähigkeit und hohe Transparenz in Ihrer Personalabteilung. Dabei hilft Ihnen die innovative Prozess-unterstützung, administrative Tätigkeiten zu reduzieren und mehr Raum für z.B. Personalentwicklung und -betreuung zu schaffen.

The screenshot shows a user interface for a digital personnel record. On the left, there is a photo of Paul Lehmann and his name. Below the photo is the 'IT's value' logo. The main area is titled 'Mitarbeiter' and contains a form with the following fields: Personal Nr. (500015), Titel Zusatz, Name (Lehmann), Vorname (Paul), Straße (Eschersheimer Landstr. 22), PLZ Ort (60322 Frankfurt), Geb. Datum (27.02.1987), Schwerbeh. (dropdown), Eintritt (01.04.2007), Austritt, and Sozialvers. (29270287L839). On the right, there is a 'Self Service' section with 'aktivieren' and 'deaktivieren' buttons, and a 'Zugang:' section with 'inaktiv'. Below these are fields for Kostenst. Nr. (00000002000), Kostenstelle (Finanzbuchhaltung), Abteilungsnr. (456700), Abteilung (Verwaltung), Gesellschaft (Materna GmbH), Tätigkeit (Innendienst), Ereignis, and Zeitpunkt. At the bottom, there are buttons for 'Gehaltshistorie', 'Akte zuordnen', and 'Zwischenablage'.

Abb. 1: Beispiel eines Aktendeckels der IQDoQ digitalen Personalakte

Die IQDoQ digitale Personalakte für optimierte Personalprozesse

Arbeitsabläufe in der Personalabteilung werden mit der digitalen Personalakte abgebildet, optimiert und unterstützt. Für die wichtigsten Abläufe stehen bereits vorgefertigte Lösungen zur Verfügung, die einfach an Ihre individuellen Anforderungen angepasst werden können:

- Klassifizierungshilfen und automatische Dokumentenverteilung unterstützen die einfache Aufnahme und Bearbeitung beliebiger Mitarbeiterdokumente – auch direkt aus E-Mail- und Office-Anwendungen heraus.
- Mit der integrierten Terminverwaltung sorgen Sie dafür, dass wichtige Termine – wie beispielsweise der Ablauf von Probezeit oder das Löschen von Abmahnungen – automatisch in die Wiedervorlage kommen. Hierbei sorgen Stellvertreterregelungen dafür, dass keine Aufgaben unter den Tisch fallen.
- Temporäre Akteneinsichten erlauben den Mitarbeitern Ihres Unternehmens die eigene Akte jederzeit einzusehen, dabei kann der Zugriff durch die Personalabteilung kontrolliert werden.
- Einzelne Dokumente können Sie auf Knopfdruck neu zuordnen und Akten zusammenlegen – beispielsweise wenn ein Mitarbeiter bei Wiedereinstellung oder Fusion eine neue Personalnummer erhält.
- Die Transfer-Funktion erlaubt Ihnen Dokumente zu exportieren oder per E-Mail zu versenden, um sie beispielsweise Führungskräften für Mitarbeitergespräche zur Verfügung zu stellen.
- Verwalten Sie Dokumentenvorlagen und erstellen Sie Korrespondenz an Mitarbeiter direkt aus der Personalakte heraus.
- Einfach zu bedienende Wizards unterstützen Sie beim Erstellen neuer Abläufe – zum Beispiel für Freigaben, Zurkenntnisnahmen oder Weiterleitung von Dokumenten oder Akten.

Maximale Sicherheit für sensible Mitarbeiter-Dokumente

Persönliche Dokumente genießen aufgrund Ihrer Vertraulichkeit besonderen Schutz. Mit der digitalen Personalakte von IQDoQ schützen Sie Ihre Mitarbeiter-Dokumente nicht nur vor unberechtigtem Zugriff, sondern verhindern auch den Verlust von Dokumenten durch Aktentourismus. Um eine langfristige Verfügbarkeit der Personalakten zu gewährleisten werden alle Dokumente revisionssicher abgelegt.

- Die rollenbasierte Vergabe von Zugriffsrechten sorgt dafür, dass jeder Personalsachbearbeiter nur die Dokumente sieht, die er auch sehen darf. Auch die Art des Dokumentenzugriffs – beispielsweise lesen, bearbeiten, drucken – wird so gesteuert. Dabei kann die Verwaltung von Benutzerrechten mit wenigen Mausklicks innerhalb der Fachabteilung durch autorisiertes Personal erfolgen.
- Alle Dokumente sind durch Verschlüsselung und Ausfallmechanismen auf mehreren Ebenen geschützt.
- Alle Zugriffe auf ein Dokument können automatisch protokolliert werden. Bei der Veränderung eines Dokuments wird systemseitig eine neue Version erzeugt; die gesamte Dokumenthistorie bleibt erhalten.
- Beim Drucken von Dokumenten aus der Personalakte heraus können diese automatisch mit einem Hinweis versehen werden, dass es sich um eine Kopie aus der Personalakte handelt.
- Die digitale Personalakte unterstützt den gesamten Dokumenten-LifeCycle. So kann bereits ab den Dokumentenarten die Lebensdauer der Dokumente festgehalten werden und Dokumente mit Löschrufen versehen werden, vor deren Ablauf ein Löschen nicht möglich ist. Dabei erhöht das Löschen von Dokumenten nach dem Vier-Augen-Prinzip Transparenz und Sicherheit.
- Die Revisionsicherheit und gesetzeskonforme Archivierung des zugrunde liegenden HyperDoc® Dokumentenmanagement-Systems ist von der TÜV Informationstechnik GmbH (TÜViT) zertifiziert.

Einfache Benutzerführung für zufriedene Anwender

Um eine digitale Personalakte leicht in die alltägliche Arbeit zu integrieren, ist eine intuitive Bedienbarkeit Voraussetzung. Die IQDoQ digitale Personalakte zeichnet sich dabei besonders durch hohe Benutzerergonomie aus.

- Sie arbeiten mit der gewohnten Registerstruktur von Papierakten. Gleichzeitig können Sie auch aktenübergreifend suchen, zum Beispiel nach allen Weiterbildungen innerhalb der letzten drei Monate. Auch eine Volltextsuche ist optional verfügbar.

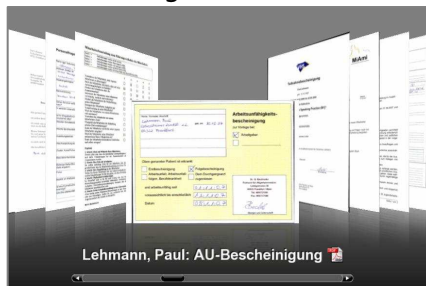


Abb. 2: DoQ-Flow Funktion

- Die DoQ-Flow Funktion (Abb. 2) erlaubt Ihnen wie bei einer Papierakte schnell durch eine digitale Akte zu blättern und so das gesuchte Dokument zu finden.
 - Der virtuelle Aktendeckel einer Personalakte (Abb. 1) fasst die wichtigsten Informationen eines Mitarbeiters zusammen, angefangen bei einem Foto, über Stammdaten bis hin zur Gehaltshistorie.
- Die Integration der digitalen Personalakte in Office- und E-Mail-Anwendungen ermöglicht das einfache Ablegen von Dokumenten direkt in die Personalakte eines Mitarbeiters. Auch die Übernahme von Listendokumenten (Lohn- und Gehaltslisten, Listen für Krankenkassen, etc.) aus Personalsoftware-Systemen wie SAP HR/HCM und PAISY wird unterstützt.

Individuell anpassbare Standardlösung für eine kosteneffiziente Lösung

Bei der digitalen Personalakte von IQDoQ handelt es sich um eine Standardsoftware, die auf Basis der Best Practise Erfahrungen unserer Kunden entwickelt wurde. So sind beispielsweise Register, Dokumentarten und auch Benutzerrollen vordefiniert, die einen sofortigen Arbeitsbeginn ermöglichen. Um Ihnen eine optimal an Ihre Anforderungen angepasste Lösung zur Verfügung zu stellen, sind folgende Anpassungen bereits im Paketpreis der enthalten:

- Vor Ort Installation und Inbetriebnahme der digitalen Personalakte, inklusive Scan-Funktionalität, Office- und E-Mail-Integration.
- Übernahme der Mitarbeiterstammdaten aus der vorhandenen Personalverwaltungssoftware.
- Anpassen der Register- und Dokumentenarten, sowie der vordefinierten Rollen gemäß Ihren Vorgaben.
- Schulung der Personalsachbearbeiter und Führungskräfte.

Systemvoraussetzungen:

Server: Windows Server 2003

Datenbank: Oracle 10g

Application Server: JBoss 4.0.3

Clients: Windows XP, SP 2,
oder höher, Microsoft Office 2003

Sie möchten mehr erfahren und die IQDoQ digitale Personalakte live erleben? Wir beraten Sie gerne!

Ihr Ansprechpartner:

Frau Kristina Buhren

Telefon/Fax:

+49 (0) 6101 / 806 -232 / - 590

E-Mail:

Personalakte@IQDoQ.de